

МЕДИЦИНСКИЙ ЦЕНТР



Полесский проезд 16, стр. 6

+7 (499) 703 49 04

+7 (967) 703 49 04

info@curare.clinic

 **curare.clinic**

ООО «Кураре-Звезды Хирургии» Лицензия Л041-00110-77/00384152 от 02.08.21г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
ООО «Кураре – Звезды Хирургии»
№ 05 от 28 февраля 2025г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ООО «КУРАРЕ – ЗВЕЗДЫ ХИРУРГИИ» ДЛЯ ПАЦИЕНТОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка ООО «Кураре-Звезды Хирургии» (далее – Медицинский центр) для пациентов (далее – Правила) являются организационно-правовым документом для пациентов, разработанным в соответствии с Федеральным законом № 323-ФЗ от 21 ноября 2011г. «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» в целях реализации предусмотренных законом прав пациентов, создания наиболее благоприятных условий оказания пациенту современной медицинской помощи надлежащего объема и качества.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок обращения пациента в Медицинский центр, права и обязанности пациента, правила поведения в Медицинском центре, осуществление выдачи медицинской документации.

1.3. Настоящие Правила обязательны для персонала Медицинского центра, пациентов, обратившихся в Медицинский центр.

1.4. Настоящие Правила размещены на сайте Медицинского центра в сети Интернет: www.curare.clinic и на Информационном стенде Медицинского центра.

1.5. Настоящие Правила включают:

- Общие положения;
- Порядок обращения пациента;
- Права и обязанности пациента;
- Распорядок работы Медицинского центра при оказании стационарной медицинской помощи;
- Общие требования к организации посещения пациента при оказании пациенту медицинской помощи в стационарных условиях;
- Правила поведения пациентов;
- Порядок разрешения спорных ситуаций между Медицинским центром и пациентом;
- Порядок предоставления информации о состоянии здоровья пациента;
- Порядок выдачи больничных листов, справок, выписок из медицинской документации пациенту;
- Ответственность.

2. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА

2.1. В Медицинском центре оказывается амбулаторная и стационарная медицинская помощь согласно выданной лицензии. В Медицинском центре пациентам предоставляются

медицинские услуги на платной основе в соответствии с Договором на оказание платных медицинских услуг согласно Прейскуранту, утвержденному генеральным директором.

2.2. В случае обращения граждан по экстренным показаниям, персонал Медицинского центра оказывает экстренную (неотложную) медицинскую помощь с последующим направлением пациента для оказания необходимой медицинской помощи в медицинское учреждение по профилю возникшего заболевания.

2.3. В случае обращения в Медицинский центр пациентов, в отношении которых имеются достаточные основания полагать, что вред их здоровью причинен в результате противоправных действий, врач Медицинского центра передает сведения в территориальные органы МВД России по месту нахождения Медицинского центра.

2.4. В случае обращения в Медицинский центр пациента с инфекционным заболеванием или подозрения на таковое, персонал Медицинского центра принимает необходимые меры для предотвращения распространения инфекционного заболевания. При необходимости пациент может быть направлен в профильное медицинское учреждение.

2.5. При необходимости получения медицинской помощи пациент сначала обращается в регистратуру Медицинского центра. Медицинская помощь оказывается пациентам только после заключения Договора на оказание платных медицинских услуг и подписания Информированного добровольного согласия на медицинское вмешательство.

Режим работы Медицинского центра: Стационарное отделение – круглосуточно.

Поликлиническое отделение: ежедневно с 8:00 ч до 20:00 ч.

Нерабочие и праздничные дни устанавливаются генеральным директором Медицинского центра и утверждаются приказом.

2.6. Прием пациентов врачами Медицинского центра проводится согласно графику работы специалистов.

2.7. Предварительная запись пациента на прием к врачу Медицинского центра осуществляется посредством:

- личного обращения в регистратуру Медицинского центра;
- звонка по телефону в регистратуру Медицинского центра;
- онлайн запись через интернет ресурсы;
- по заявке, оформленной на сайте Медицинского центра.

2.8. При входе в Медицинский центр пациенту рекомендуется надеть бахилы и снять верхнюю одежду.

2.9. Вход в верхней одежде в медицинский кабинет запрещается.

2.10. При обращении пациента в Медицинский центр оформляется Медицинская карта пациента, в которую обязательно вносятся следующие сведения: фамилия, имя, отчество (полностью), пол, дата рождения (число, месяц, год), адрес регистрации, серия и номер паспорта, серия и номер страхового медицинского полиса (при необходимости), контрактный телефон, адрес электронной почты, номер СНИЛС и ИНН (при необходимости).

Медицинская карта пациента является собственностью Медицинского центра и хранится в регистратуре Медицинского центра.

2.11. Пациент записывается на прием к врачу с учетом графика работы специалиста.

2.12. В случае непредвиденной отмены приема у специалиста администратор Медицинского центра предупреждает об этом пациента при первой возможности.

Задержка приема у врача в связи с производственной необходимостью (оказание медицинской помощи другому пациенту) не является нарушением правил оказания медицинской помощи пациенту.

2.13. При отмене приема у специалиста пациент сообщает об этом в регистратуру Медицинского центра по возможности и заблаговременно.

При опоздании пациента на прием к специалисту более чем на 15 минут врач вправе перенести запись на другое время.

2.14. Администратор от имени Медицинского центра заключает с пациентом письменный Договор на оказание платных медицинских услуг по форме, утвержденной в Медицинском центре, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.15. При заключении Договора на оказание платных медицинских услуг администратор Медицинского центра действует в качестве представителя Медицинского центра. Для заключения Договора на оказание платных медицинских услуг пациент сообщает свои персональные данные, указанные в п. 2.10 настоящих Правил.

2.16. Медицинский центр осуществляет обработку персональных данных пациента исключительно в целях исполнения заключенного с ним Договора на оказание платных медицинских услуг. Медицинский центр обеспечивает сохранность персональных данных пациента.

2.17. Информацию о перечне медицинских услуг, стоимости медицинских услуг, времени приема врачей пациент может получить на сайте Медицинского центра в сети Интернет: www.cigare.clinic, по телефону, по электронной почте, в регистратуре Медицинского центра в устной форме и наглядно на Информационном стенде, расположенном в холле Медицинского центра.

2.18. Пациенту, записанному в Медицинский центр на прием к специалисту, рекомендовано обратиться в регистратуру за 15 минут до назначенного времени для оформления медицинской документации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПАЦИЕНТА

3.1. При обращении за медицинской помощью и ее получении пациент имеет право на:

3.1.1. Выбор врача для оказания медицинской помощи.

3.1.2. Получение информации о фамилии, имени, отчестве, должности и квалификации врача и других лиц, непосредственно участвующих в оказании ему медицинской помощи.

3.1.3. Обследование, лечение и нахождение в Медицинском центре в условиях, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям.

3.1.4. Отказ от оказания (прекращения) медицинской помощи, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ.

3.1.5. Обращение с жалобой к должностным лицам Медицинского центра, а также в контролирующие и /или надзорные органы РФ.

3.1.6. Сохранение работниками Медицинского центра в тайне информации о факте его обращения за медицинской помощью, состоянии здоровья, диагнозе и иных сведений, полученных при его обследовании и лечении, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами РФ.

3.1.7. Получение в доступной для него форме полной информации о состоянии здоровья, применяемых методах диагностики и лечения, а также на выбор лиц, которым может быть передана информация о состоянии его здоровья.

3.2. Пациент обязуется:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила.

3.2.2. Соблюдать внутренний распорядок работы Медицинского центра, тишину, чистоту и порядок.

3.2.3. Уважительно относиться к медицинским работникам, другим лицам, участвующим в оказании медицинской помощи, а также уважать права других пациентов.

3.2.4. Предоставлять лицу, оказывающему медицинскую помощь, известную ему достоверную информацию о состоянии своего здоровья, в том числе о противопоказаниях к применению лекарственных средств, аллергических реакциях, ранее перенесенных и наследственных заболеваниях.

Пациент должен знать, что сознательное искажение информации о своем здоровье может отразиться на правильности выставляемого диагноза, назначаемого лечения и повлиять на прогноз выздоровления.

3.2.5. Своевременно и точно выполнять медицинские предписания и рекомендации лечащего врача.

3.2.6. Перед проведением инвазивного вмешательства, оперативного лечения и анестезиологического пособия подписывать информированное добровольное согласие, предварительно изучив его текст.

3.2.7. Бережно относиться к имуществу Медицинского центра.

3.2.8. Исполнять требования пожарной безопасности.

3.2.9. Не курить на территории Медицинского центра.

4. РАСПОРЯДОК РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОГО ЦЕНТРА ПРИ ОКАЗАНИИ СТАЦИОНАРНОЙ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ

4.1. В Медицинский центр госпитализируются пациенты, только по направлению лечащего врача.

4.2. Прием пациентов, поступающих в стационарное отделение, осуществляется в соответствии с режимом работы Медицинского центра.

При поступлении в стационарное отделение, пациент должен иметь документ, удостоверяющий личность, Медицинскую карту пациента, направление лечащего врача на госпитализацию.

Пациент, поступающий в стационарное отделение, сопровождается в палату работником Медицинского центра.

4.3. При стационарном лечении пациент обязуется соблюдать режим, установленный лечащим врачом и распорядок дня.

4.4. При стационарном лечении пациент обязуется своевременно ставить в известность медицинский персонал в случае ухудшения состояния здоровья.

4.5. Самовольное оставление пациентом стационарного отделения расценивается как отказ от медицинской помощи и нарушение режима.

4.6. При нахождении на лечении в условиях стационара самостоятельный прием любых лекарственных препаратов осуществляется только после согласования с лечащим врачом.

4.7. Использовать сторонние продукты питания в стационаре не разрешается.

4.8. При нахождении на лечении в условиях стационара письменно предупреждать лечащего врача, в случае необходимости выхода за территорию Медицинского центра.

4.9. Выписка пациента из стационарного отделения производится врачом по медицинским показаниям и в строго назначенное время.

4.10. За несданные на хранение денежные средства, материальные ценности, принадлежащие пациенту, администрация Медицинского центра ответственности не несет.

5. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ ПОСЕЩЕНИЯ ПАЦИЕНТА ПРИ ОКАЗАНИИ ПАЦИЕНТУ МЕДИЦИНСКОЙ ПОМОЩИ В СТАЦИОНАРНЫХ УСЛОВИЯХ

5.1. Медицинский центр предоставляет возможность лицам, указанным пациентом, посещать пациента при оказании ему медицинской помощи в стационарных условиях. Время и длительность посещения согласовываются с заведующим стационарного отделения или с главным врачом.

5.2. Медицинский центр по просьбе пациента предоставляет возможность священнослужителям религиозных организаций, в целях совершения богослужений, других религиозных обрядов и церемоний посещать пациента при оказании ему медицинской помощи в стационарных условиях. Священнослужители допускаются в Медицинский центр при предъявлении документа, подтверждающего статус священнослужителя централизованной религиозной организации или религиозной организации, входящей в ее структуру. При посещении пациента богослужения, другие религиозные обряды и церемонии, проведение которых возможно в стационарных условиях, проводятся священнослужителями в отдельном помещении, выделяемом администрацией Медицинского центра.

5.3. Посещение пациента осуществляется с учетом настоящих Правил. При посещении пациента посетителям следует отключить мобильные телефоны и иные средства связи.

5.4. При посещении пациента, в том числе в случае введения ограничительных мероприятий, соблюдаются правила санитарно-эпидемиологического режима.

6. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ПАЦИЕНТОВ

6.1. В Медицинском центре не разрешается:

- курение в зданиях и помещениях Медицинского центра;
- громко разговаривать и шуметь;
- находиться в верхней одежде;
- употреблять алкогольную продукцию, потреблять наркотические средства или психотропные вещества, появляться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения;
- проносить в помещения Медицинского центра предметы и средства, наличие которых может представлять угрозу для безопасности окружающих;
- находиться в служебных помещениях Медицинского центра;
- пользоваться медицинским оборудованием Медицинского центра самостоятельно;
- приходить в здание Медицинского центра с домашними животными;
- приносить сильно пахнущие или экзотические цветы и растения, запах или пыльца которых может вызвать аллергические реакции у окружающих людей;
- пользоваться в палатах и на территории Медицинского центра личными электроприборами без разрешения медицинского персонала;
- размещать в помещениях Медицинского центра объявления, а также осуществлять любую агитационную или рекламную деятельность без разрешения администрации Медицинского центра.

6.2. В помещениях Медицинского центра необходимо:

- поддерживать чистоту и порядок и соблюдать правила личной гигиены;
- уважительно относиться к персоналу Медицинского центра и другим лицам, находящимся в Медицинском центре;

6.3. В периоды распространения ОРВИ и других инфекционных заболеваний рекомендуется использовать индивидуальные средства защиты: медицинские маски, предназначенные для защиты дыхательных путей от респираторной инфекции.

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРНЫХ СИТУАЦИЙ МЕЖДУ МЕДИЦИНСКИМ ЦЕНТРОМ И ПАЦИЕНТОМ

7.1. В случае необходимости пациент (или его законный представитель) может обращаться с претензией (жалобой) в письменной форме на имя главного врача или генерального директора Медицинского центра, которая подается через регистратуру Медицинского центра.

Также претензия (жалоба) может быть изложена в Книге жалоб и предложений, либо направлена в электронном виде на сайт Медицинского центра в сети Интернет: www.curare.clinic. Для получения ответа на претензию (жалобу) пациенту рекомендуется оставить номер контактного телефона и адрес электронной почты.

7.2. Работа с обращениями граждан осуществляется в соответствии с «Положением об организации работы с обращениями граждан в ООО «Кураре – Звезды Хирургии».

8. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О СОСТОЯНИИ ЗДОРОВЬЯ ПАЦИЕНТА

8.1. Информация о состоянии здоровья предоставляется пациенту в доступной, соответствующей требованиям медицинской этики и деонтологии форме, лечащим врачом, заведующим отделением или главным врачом Медицинского центра. Она должна содержать сведения о результатах обследования, наличии заболевания, диагнозе и прогнозе, методах обследования и лечения, связанном с ними риске, возможных вариантах медицинского

вмешательства и их последствиях, а также о результатах проведенного лечения и возможных осложнениях.

8.2. Информация, содержащаяся в медицинской документации, составляет врачебную тайну и может предоставляться без согласия пациента и его законных представителей только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

9. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ БОЛЬНИЧНЫХ ЛИСТОВ, СПРАВОК, ВЫПИСОК ИЗ МЕДИЦИНСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПАЦИЕНТУ

9.1. Порядок выдачи документов, удостоверяющих временную нетрудоспособность, а также выписок из медицинской документации, регламентирован действующим законодательством РФ.

9.2. Документом, удостоверяющим временную нетрудоспособность пациента, является установленной формы листок нетрудоспособности, порядок выдачи которого утвержден Приказом Минздрава России от 23.11.2021г. № 1089н «Об утверждении Условий и порядка формирования листков нетрудоспособности в форме электронного документа и выдачи листков нетрудоспособности в форме документа на бумажном носителе в случаях, установленных законодательством Российской Федерации».

9.3. Для оформления листка нетрудоспособности пациент обязан предоставить врачу Медицинского центра свой паспорт, СНИЛС, а также точные данные о месте работы в письменной форме. Листок нетрудоспособности оформляется в день обращения пациента и только в его присутствии. Продление или закрытие листка нетрудоспособности осуществляется только при личном присутствии пациента в указанные лечащим врачом сроки.

9.4. На основании письменного заявления пациента ему может быть выдана выписка или заверенная копия Медицинской карты пациента.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

10.1. Нарушение настоящих Правил влечет за собой ответственность, установленную действующим законодательством РФ.